

RANCANG BANGUN SISTEM MANAJEMEN ARSIP DAN SURAT TERPADU (SMART) PADA PENGADILAN AGAMA JAKARTA BARAT BERBASIS WEB

Agung Siswopranoto

Program Studi Teknik Informatika Universitas Pamulang
JI Raya Puspitek No.10, Buaran, Pamulang - Tangerang Selatan

*E-mail : dosen02690@unpam.ac.id

ABSTRAK

RANCANG BANGUN SISTEM MANAJEMEN ARSIP DAN SURAT TERPADU PADA PENGADILAN AGAMA JAKARTA BARAT BERBASIS WEB. Manajemen surat di sebuah kantor mempunyai peranan yang sangat vital di dalam sebuah proses administrasi. Pada kenyataannya sekarang ini sistem surat menyurat menjadi satu diantara faktor penting yang mempengaruhi dalam pengelolaan surat pada Koordinasi antar Pengadilan Agama se-wilayah DKI Jakarta khususnya di Pengadilan Agama Jakarta Barat. Proses tahapan dari pengelolaan surat masuk atau surat keluar sangat diharapkan bisa dilakukan lebih banyak, lebih cepat, lebih baik, dan lebih mudah ketika ditangani oleh pengguna/user. Dengan implementasi desain aplikasi pengarsipan surat dapat efisiensi waktu dalam pengarsipan surat dan disposisi, mengurangi pemakaian kertas, meminimalkan kemungkinan kesalahan di dalam pencatatan, mempercepat proses menemukan surat ketika sedang diperlukan, memungkinkan pengguna dapat mengontrol disposisi surat, dan tentunya mudah digunakan. Implementasi desain sistem juga memungkinkan aplikasi membangun proses komunikasi data antara user dengan sistem sehingga penyusunan laporan dapat selalu up to date dan dapat difilter berdasarkan bulanan dan laporan Tahunan pada saat rekapitulasi surat menyurat. Implementasi sistem manajemen surat masuk dan surat keluar ini dibuat dengan menggunakan alat bantu bahasa pemrograman PHP versi 5.6, MySQL sebagai server database dan host lokal offline. Hasil dari penelitian ini dapat berupa Sistem Manajemen Arsip dan Surat Terpadu (SMART) Pengadilan Agama Jakarta Barat. Dari pembahasan tentang implementasi pembuatan sistem ini dapat disimpulkan bahwa perancangan sistem manajemen surat ini diharapkan bisa merubah sistem manual lama menjadi sistem baru dimana sistem tersebut menggunakan komputerisasi untuk memudahkan pengarsipan surat masuk atau surat keluar dan juga arsip surat.

Kata Kunci : Sistem Manajemen Surat Masuk dan Keluar; PHP; MySQL.

ABSTRACT

DESIGN AND DEVELOPMENT OF INTEGRATED ARCHIVES AND LETTER MANAGEMENT SYSTEM AT WEST JAKARTA RELIGIOUS COURTS BASED ON WEB-BASED. Mail management in an office has a very vital role in an administrative process. In fact, the current correspondence system is one of the important factors influencing the management of letters in the Coordination between Religious Courts throughout the DKI Jakarta area, especially in the West Jakarta Religious Courts. The process stages of managing incoming or outgoing mail are expected to be carried out more, faster, better, and easier when handled by users. With the implementation of the letter archiving application design, time efficiency in filing and disposition of letters can be achieved, reducing paper usage, minimizing the possibility of errors in recording, accelerating the process of finding letters when they are needed, allowing users to control the disposition of letters, and of course easy to use. The implementation of the system design also allows the application to build a data communication process between the user and the system so that the preparation of reports can always be up to date and can be filtered based on monthly and annual reports at the time of recapitulation of correspondence. The implementation of the incoming and outgoing mail management system is made using the programming language PHP version 5.6, MySQL as the database server and the local offline host. The results of this study can be in the form of an Integrated Archives and Letter Management System (SMART) for the West Jakarta Religious Court. From the discussion about the implementation of making this system, it can be concluded that the design of the mail management system is expected to be able to change the old manual system into a new system where the system uses computerization to facilitate archiving incoming or outgoing letters and also filing letters.

Keywords: Incoming and Outgoing Mail Management System; PHP; MySQL.

1. PENDAHULUAN

Pada masa perkembangan teknologi di era industri 4.0 seperti pada saat ini para pegawai di perusahaan-perusahaan besar, tak terkecuali di instansi pemerintahan dituntut untuk bekerja secara maksimal agar memberikan hasil yang optimal. Namun, sering sekali terjadinya *trouble* atau masalah yang sering dialami oleh pegawai saat bekerja, salah satu contohnya seperti yang dialami oleh pegawai pegawai di Kantor Pengadilan Agama Jakarta Barat. Masalah utama yang sering dialami oleh pegawai di Kantor Pengadilan Agama Jakarta Barat yaitu begitu banyaknya arsip-arsip surat penting yang tidak tertata sesuai dengan tanggal masuk dan keluarnya arsip surat tersebut. Hal ini sering mengganggu kinerja para pegawai Pengadilan Agama Jakarta Barat sehingga pekerjaan yang seharusnya cepat diselesaikan menjadi membutuhkan waktu lama dan sangat sulit diselesaikan karena arsip-arsip surat yang sangat berantakan. Sehingga banyak pegawai yang mengeluhkan masalah tersebut karena sering mengganggu pekerjaan mereka sehari-hari.

Dengan berkembangnya teknologi seperti sampai saat ini, seharusnya pencatatan dan pengarsipan surat masuk, surat keluar, pembuatan disposisi, serta pembuatan laporan surat masuk dan surat keluar harusnya bisa menggunakan sebuah aplikasi berbasis *website*. Masalah di dalam pengarsipan surat yang sering di alami oleh Pegawai Kantor Pengadilan Agama Jakarta Barat bisa ditangani dengan mudah yaitu dengan cara menciptakan sebuah aplikasi/sistem manajemen surat terpadu dan pengarsipan surat yang bertujuan untuk membantu menangani arsip-arsip yang tidak tertata dengan rapi.

Pengelolaan dan pengarsipan surat adalah sebuah proses membuat, mencatat, dan mengarsipkan semua jenis surat baik surat masuk maupun surat keluar di dalam sebuah organisasi atau instansi (Suryatama, 2017). Pengelolaan dan pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Pengadilan Agama Jakarta Barat saat ini masih didata dengan cara mencatat ke dalam buku arsip sebagai media penyimpanan. Surat masuk yang belum didisposisi dicatat dalam buku register besar, sementara itu surat masuk yang sudah terdisposisi ke bagian terkait dicatat dalam buku kecil dan pada bagian surat keluar yang dikeluarkan oleh Pengadilan Agama Jakarta Barat akan dicatat di dalam buku register arsip surat.

Hal ini menyebabkan masalah pada proses pencarian status disposisi surat masuk dan informasi tindak lanjut terhadap surat masuk dan surat keluar, dimana instansi atau perorangan

yang memasukkan surat ke Pengadilan Agama Jakarta Barat tidak mengetahui status surat masuk telah terdisposisi atau belum. Instansi atau perorangan yang memasukkan surat ke Pengadilan Agama Jakarta Barat harus datang langsung untuk mengecek status surat masuk tersebut.

Pada teknologi industri 4.0 seperti sekarang ini dimana perkembangan di dunia teknologi semakin pesat, menuntut kita seharusnya pencatatan dan pengarsipan surat masuk, pembuatan surat keluar, pembuatan disposisi, dan juga pelaporan surat masuk dan surat keluar menggunakan sebuah sistem manajemen berbasis *website*. Jadi, masalah pengarsipan yang sering dialami oleh pegawai Pengadilan Agama Jakarta Barat bisa ditangani dengan cepat, mudah dan efisien dengan adanya sistem manajemen surat terpadu yang akan dibuat guna membantu mengatur arsip-arsip yang tidak tertata dengan rapi (Artsiyanti, 2002).

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas, perlu diterapkan suatu sistem manajemen surat terpadu yang dapat membantu kegiatan pengolahan surat masuk dan surat keluar supaya bisa efektif dan efisien, maka Penulis tertarik untuk membahas dan menuliskan ke dalam Penelitian ini dengan judul Rancang Bangun Sistem Manajemen Arsip Dan Surat Terpadu Pada Pengadilan Agama Jakarta Barat Berbasis *Web*.

2. METODE

2.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 6 bulan di Pengadilan Agama Jakarta Barat yang beralamat di Jl. Pesanggrahan No.32, RT.4/RW.6, Kembangan Sel., Kec. Kembangan, Jakarta Barat.

2.2 Metode Pengumpulan Data

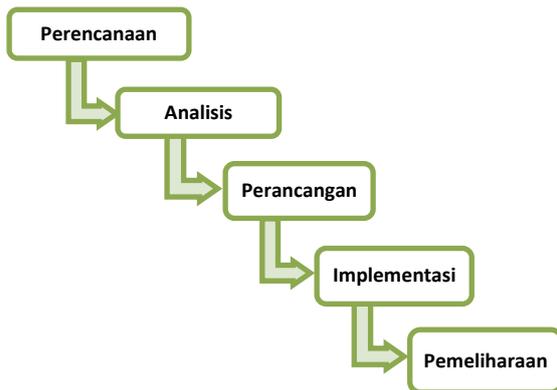
Metode pengumpulan data yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Metode Observasi pencarian data dengan pengamatan langsung terhadap penelitian yang ada.
2. Metode Studi Literatur Pengumpulan data dan referensi yang mendukung laporan penelitian.
3. Wawancara informasi merupakan salah satu metode dalam pengumpulan data untuk dapat memperoleh data dan informasi dari narasumber secara lisan.

2.3 Metode Pengembangan Sistem

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metode Pengembangan *Waterfall* atau sering kita kenal dengan metode air terjun yang pengertiannya adalah sebuah metode dalam pengembangan sistem yang dilakukan untuk

membuat pembaharuan sistem yang berjalan. Menurut buku Rosa, metode pengembangan sistem merupakan proses mengembangkan atau mengubah suatu sistem perangkat lunak dengan menggunakan metode-metode atau model-model yang digunakan orang untuk mengembangkan sistem-sistem perangkat lunak sebelumnya dengan memiliki alur hidup perangkat lunak secara sekuensial atau terurut dimulai dari analisis, desain, pengkodean, pengujian, dan tahapan pendukung (*support*)



Gambar 1 Model Waterfall

2.4 Gambaran Umum Sistem Manajemen Arsip dan Surat Terpadu.

Awal sistem ini dimulai ketika surat masuk atau keluar di Pengadilan Agama Jakarta Barat. Saat surat datang maka pegawai resepsionis akan memasukkan ke sistem pengarsipan surat di bagian sistem dengan menggunakan *user login admin web offline* berupa localhost. Surat tersebut berisikan data berupa tanggal, nama penerima, nama pengirim, nomor surat, perihal, dan *scan* dokumen. Penyimpanan data dari proses penginputan surat akan masuk ke server yang akan langsung terkoneksi *database* Sistem Manajemen Arsip Surat Terpadu (SMART). Proses berikutnya dimulai ketika pimpinan instansi maupun bagian kasubbag memerlukan arsip data. Bagian kasubbag akan mencari arsip surat pada sistem localhost yang mengakses ke Server surat dimana surat itu disimpan pada database. Pada sistem manajemen surat tersebut juga telah dilengkapi oleh fitur pencarian arsip surat sehingga kasubbag maupun user lainnya tidak kebingungan untuk mencari arsip surat seperti pencarian surat manual. Sistem aplikasi manajemen surat pada *Local host* akan *merequest* ke server untuk mendapatkan arsip surat yang diinginkan oleh *user/pengguna* berupa dokumen hasil scanner dan beserta atribut-atributnya berupa; perihal,

nomor surat, tgl, nama pengirim, nama penerima dan juga keterangan lain yang dibutuhkan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Analisa Sistem

Sistem penerimaan surat di Pengadilan Agama Jakarta Barat diawali dengan pencatatan ke dalam Buku Agenda. Surat masuk tersebut disortir menurut klasifikasinya, seperti Surat Dinas dan Surat Pribadi. Dalam keperluan organisasi, maka surat yang dapat diproses adalah surat Dinas. Proses selanjutnya adalah memilah kembali surat Dinas tersebut apakah bersifat dinas rahasia atau dinas bukan rahasia. Surat dinas rahasia diserahkan langsung kepada yang bersangkutan, sedangkan surat dinas bulan rahasia dilakukan proses disposisi untuk selanjutnya didistribusikan kepada penerima. Proses surat masuk dan keluar di Pengadilan Agama Jakarta Barat secara existing dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Surat masuk diterima di bagian Front Office
2. Surat masuk diinputkan ke server oleh Bagian FO, diprintkan disposisinya.
3. Surat yang telah diberikan disposisi tersebut diserahkan kepada Sekretaris.
4. Semua surat yang telah didisposisi oleh Sekretaris diserahkan kepada Koordinator untuk diketahui, sebelum diserahkan atau didistribusikan ke bagian yang dituju oleh Sekretaris.

Dalam penelitian ini penulis bermaksud untuk memberikan sebuah gambaran tentang sistem pengelolaan surat masuk dan keluar tersebut berbasis *Web server* dengan bahasa pemrograman PHP. Selanjutnya PHP merupakan bahasa pemrograman web yang bersifat *server-side* dan *embedded* dimana data scriptnya menyatukan dengan HTML dan berada di *server*. Seluruh aplikasi berbasis web dapat dibuat dengan PHP, kekuatan utama PHP adalah pada konektivitasnya dengan sistem *database* di dalam web. Salah satunya database yang dapat didukung oleh PHP adalah *MySQL*. Kekuatan *MySQL* adalah pada kecepatannya, terutama untuk *query-query* yang sederhana. Selain itu kemampuan untuk menyimpan data juga cukup banyak.

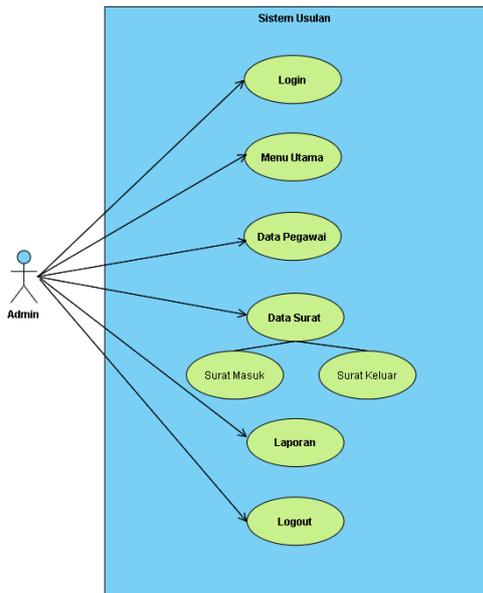
3.2 Perancangan Sistem

a. Use Case Diagram

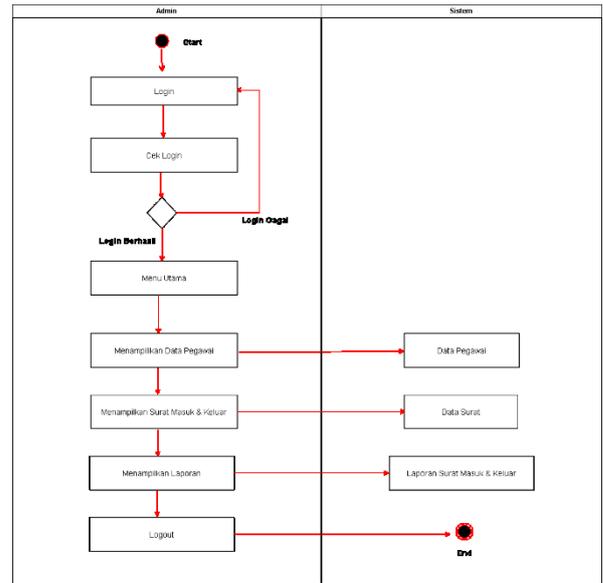
Diagram ini memberikan gambaran secara menyeluruh Sistem Manajemen Arsip Surat Terpadu pada User yang dibantu oleh sistem, sehingga memudahkan memberikan gambaran untuk perancangan selanjutnya.



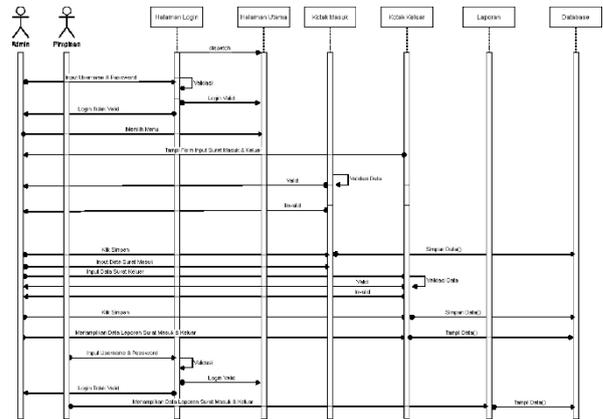
Gambar II Use Case Diagram Sistem Berjalan



Gambar III Use Case Diagram Usulan



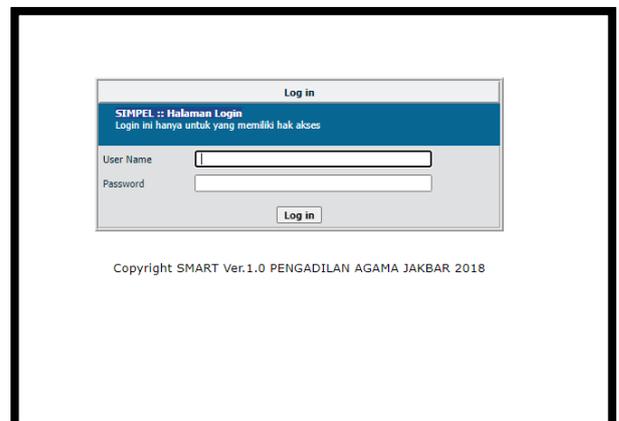
Gambar IV Activity Diagram Usulan



Gambar V Sequence Diagram Usulan

3.3 Implementasi Halaman Aplikasi

a. Tampilan Menu Login



Gambar VI Halaman Login SMART

b. Tampilan Halaman Input Surat Masuk

Menu ini berisi form inputan surat masuk yang akan diinput oleh admin.



Gambar VII Halaman Input Surat Masuk SMART

c. Tampilan Halaman Input Surat Keluar

Menu ini berisi form inputan surat keluar yang akan diinput oleh admin.



Gambar VIII Halaman Input Surat Keluar SMART

d. Tampilan Halaman Laporan Rekap Surat Masuk

Menu ini berisi laporan rekap dari surat masuk yang sudah diinput oleh admin, laporan bisa difilter berdasarkan laporan bulanan atau laporan tahunan.



Gambar IX Halaman Laporan Rekap Surat Masuk

e. Tampilan Halaman Laporan Rekap Surat Keluar

Menu ini berisi laporan rekap dari surat keluar yang sudah diinput oleh admin, laporan bisa difilter berdasarkan laporan bulanan atau laporan tahunan.



Gambar X Halaman Laporan Rekap Surat Keluar

4. PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Sistem Manajemen Arsip Surat Terpadu yang telah diuraikan di atas, penulis menyimpulkan bahwa :

- Implementasi sistem ini menggunakan metode *Waterfall*, yang bermaksud mengembangkan sebuah sistem perangkat lunak menggunakan metode-metode atau model-model yang digunakan

orang untuk mengembangkan sistem-sistem perangkat lunak sebelumnya dengan memiliki sebuah alur hidup perangkat lunak secara sekuensial atau berurut mulai dari analisa sistem, desain sistem, pengkodean sistem, tahapan pengujian, dan tahapan *support* (pendukung).

- b. Sistem Manajemen Arsip Surat Terpadu (SMART) dapat membantu admin dalam pengelolaan surat masuk, surat keluar, disposisi surat, arsip surat dengan menggantikan cara manual yang sudah ada sebelumnya.
- c. Sistem Manajemen Arsip Surat Terpadu (SMART) merupakan salah satu aplikasi pendukung yang nantinya bisa dimanfaatkan oleh semua instansi baik pemerintah maupun swasta dengan memanfaatkan *big data* sehingga bisa saling terkoneksi dalam manajemen surat di perkantoran.

4.2 Saran

Untuk lebih memaksimalkan penggunaan aplikasi Sistem Manajemen Arsip Surat (SMART) serta pengembangan lebih lanjut terhadap rancang bangun aplikasi ini, Penulis memiliki beberapa saran antara lain yaitu:

1. Menambahkan fitur komunikasi 2 arah (chat) antar sesama pengguna di aplikasi dengan tujuan bisa berkoordinasi sebelum membuat surat.
2. Menambahkan fitur notifikasi via atau sms atau whatsapp supaya disposisi kepada pengguna bisa diterima dengan cepat dan tepat.

DAFTAR PUSAKA

- [1] Agung Siswopranoto., 2020. Perancangan Game Edukasi Bahasa Inggris Untuk Sd Menggunakan Eclipse. *Jurnal ESIT*, Vol.15 No:2.
- [2] Budiman, A., Mulyani, A. 2016. *Rancang Bangun Sistem Informasi Permintaan ATK Berbasis Intranet (Studi Kasus: Kejaksaan Negeri Rangkasbitung)*. Jurnal Khatulistiwa, 4(2).
- [3] Fatta. (2007). *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- [4] Muchtar, E. Dan Effiyaldi, 2019. Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Surat Masuk dan Keluar Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. *Jurnal Manajemen Sistem Informasi*, 4(2).
- [5] Jogiyanto. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: ANDI.
- [6] Kadir, A. (2012). *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- [7] Rosa A.S, M. Shalahuddin 2018. *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek CV Informatika*. Bandung.
- [8] Subariah, Risah. 2020. "Perancangan Aplikasi Sales Support Untuk Manajemen Pelanggan Berbasis Web". *Jurnal ESIT*, Vol.15 No:2.
- [9] Suherman, Y. 2017. Sistem Informasi Kearsipan Tata Kelola Surat Pada Kantor Inspeksi Bri Kota Padang. *Jurnal Rekayasa Sistem dan Teknologi Informasi*, 1(1).
- [10] Wursanto, 1991. Kearsipan 1, Yogyakarta: Kanisius Yogyakarta.
- [11] Wursanto, 1991. Kearsipan 1, Yogyakarta: Kanisius Yogyakarta.
- [12] Widodo, P. P., & Heriawati. (2011). Menggunakan UML, Unified Modeling Language. Bandung: Informatika.